

มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

หน่วยงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก

งบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ นอกแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

รหัสโครงการ _ _ _ _ _

- 1.ชื่อโครงการ/กิจกรรม โครงการการจัดการความรู้ เรื่อง ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงิน
ของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก
2. หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองบริหารทรัพยากร
3. สถานที่ดำเนินงาน มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก
4. กำหนดการจัดโครงการ ธันวาคม 2564 – กันยายน 2565

5. หลักการและเหตุผล

ตามที่มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา มีเป้าหมายในการพัฒนามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยมีนโยบายที่ผลักดันให้มีการจัดการความรู้ทั้งมหาวิทยาลัยที่ตอบวิสัยทัศน์และยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยมีการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่ในมหาวิทยาลัย (Tacit Knowledge) ถ่ายทอดไปสู่บุคลากรและนำไปปฏิบัติอย่างเป็นระบบ (Explicit Knowledge) จนเกิดเป็นแนวปฏิบัติให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และถ่ายทอดความรู้ภายในหน่วยงาน เป็นการสนับสนุนการปรับปรุงและพัฒนาการดำเนินงานที่เกิดจากการจัดการความรู้ของหน่วยงาน เพื่อให้บุคลากรได้ตระหนัก และเข้าใจถึงความสำคัญและประโยชน์ของการจัดการความรู้มากขึ้น มีโอกาสแลกเปลี่ยนเรียนรู้ เกี่ยวกับวิธีการดำเนินการจัดการความรู้กับผู้เชี่ยวชาญ และระหว่างหน่วยงานตลอดจนสามารถนำความรู้ที่ได้รับไปจัดการความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมทุกภารกิจของมหาวิทยาลัย โดยใช้เป็นเครื่องมือในการพัฒนางาน เพิ่มประสิทธิภาพให้มีความก้าวหน้า นำพามหาวิทยาลัยไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป ซึ่งมหาวิทยาลัยฯ ได้เล็งเห็นความสำคัญของการนำกระบวนการจัดการความรู้มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน พัฒนาคุณภาพและประสิทธิภาพ พัฒนารฐานความรู้ภายในหน่วยงานและพัฒนามหาวิทยาลัย นั้น

การจัดการความรู้เพื่อพัฒนาองค์กรให้เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ นั้น จะต้องมีการส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดการจัดการความรู้ในทุกส่วนขององค์กร พร้อมทั้งพัฒนาระบบสนับสนุนกระบวนการจัดการความรู้ให้มีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่องเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน โดยสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน รวบรวมความรู้ที่กระจายอยู่ในตัวของบุคคล ถ่ายทอดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี โดยมุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของบุคลากรในการดำเนินการจัดการความรู้ ตลอดจนส่งเสริมกระบวนการจัดการเรียนรู้ผ่านกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อเก็บรวบรวมองค์ความรู้ที่มีคุณค่าและมีความสำคัญต่อการปฏิบัติราชการ มาเป็นเครื่องมือในการพัฒนาคน พัฒนางาน และพัฒนารฐานความรู้ในหน่วยงานได้อย่างเป็นรูปธรรม ชัดเจน ครอบคลุมในประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาการบริหารจัดการและการสร้างฐานวัฒนธรรมองค์กร เพื่อให้บรรลุเป้าหมายตามพันธกิจของมหาวิทยาลัย มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิษณุโลก จึงมุ่งพัฒนาองค์กรไปสู่องค์กรแห่งการเรียนรู้ โดยสนับสนุนให้เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ร่วมกัน รวบรวมความรู้ที่กระจายอยู่ในตัวของบุคคล ถ่ายทอดเป็นแนวปฏิบัติที่ดี เพื่อปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานโดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อพัฒนาความรู้

และ นำความรู้ที่ไปใช้ให้เกิดประโยชน์ ภายใต้สถานการณ์การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา 2019 (COVID - 19) รวมทั้งเป็นการสร้างความปลอดภัยแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา พิชณุโลก

ดังนั้น เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีแนวปฏิบัติที่ดีในการปฏิบัติงาน และกองบริหารทรัพยากรซึ่งเป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจและพันธกิจของมหาวิทยาลัยฯ จึงมีแนวคิดที่จะพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพในองค์กรโดยรวม จึงได้กำหนดแผนการจัดการองค์ความรู้ เรื่อง ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิชณุโลก เพื่อให้เกิดแนวปฏิบัติที่ดีในการพัฒนาและปรับปรุงกระบวนการและขั้นตอนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน

6. วัตถุประสงค์

- 1) เพื่อให้บุคลากรสายสนับสนุนมีเวทีแลกเปลี่ยนเรียนรู้ประสบการณ์การทำงานร่วมกันและสามารถนำองค์ความรู้จากการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ไปใช้ในหน่วยงานของตนเองได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- 2) เพื่อให้เกิดการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานและปรับปรุงกระบวนการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลขององค์กร
- 3) เพื่อให้ได้แนวปฏิบัติที่ดี ในการดำเนินงานของสายสนับสนุนอย่างน้อย 1 องค์ความรู้

7. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าร่วมโครงการ

บุคลากรสายสนับสนุน กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิชณุโลก

8. งบประมาณ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

หมวดงบประมาณ	จำนวนเงิน
1.ค่าตอบแทน	-
-	
2.ค่าใช้สอย	-
-	
3.ค่าวัสดุ	2,500.-
จำนวนเงิน (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)	2,500.-

หมายเหตุ งบประมาณ ให้ระบุรายละเอียดการคำนวณรายการค่าใช้จ่ายที่ต้องการให้ชัดเจน ตามระเบียบกระทรวงการคลัง และตามนโยบายมาตรการประหยัดของมหาวิทยาลัยฯ ทั้งนี้ให้ผู้รับผิดชอบโครงการ ประสานในส่วนนี้กับกองคลัง ก่อนเสนอขออนุมัติโครงการ
**ค่าใช้จ่ายถัวเฉลี่ยจ่ายทุกรายการ

9. แผนปฏิบัติงาน (แผนงาน) แผนการใช้จ่ายงบประมาณ (แผนเงิน) และ ตัวชี้วัดเป้าหมายผลผลิต

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ.2564		ปี พ.ศ.2565							งบประมาณ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม			
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
1. วางแผนการดำเนินการ (P) - รวบรวมหัวข้อ/ ประเด็นที่เกี่ยวข้อง - ประชุมเพื่อระดมความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดประเด็นความรู้ที่ต้องการจัดการความรู้ ได้แก่ ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก - จัดทำข้อเสนอโครงการจัดการความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน													0.00	- มีประเด็นความรู้ที่ต้องการจัดการความรู้ ได้แก่ ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก - มีคณะกรรมการจัดการองค์ความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน - จัดทำข้อเสนอโครงการจัดการองค์ความรู้ การจัดการความรู้ (KM) ภายในหน่วยงาน

รายละเอียดกิจกรรม	ปี พ.ศ.2563				ปี พ.ศ.2564							งบประมาณ	ผลลัพธ์ของกิจกรรม		
	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.	
2.การดำเนินการจัดโครงการ (D) - คณะกรรมการ KM ประชุม เพื่อวางแผนในการสร้างและแสวงหาความรู้ โดยมีกรรมการเปลี่ยนการเรียนรู้ 6 ครั้ง ต่อปี โดยกำหนดกิจกรรมเดือนละ 2 ครั้ง ทุกวันพุธ สัปดาห์ที่ 2 และ 4 ของเดือน เวลา 15.00 – 16.00 น. - กระบวนการดำเนินการประกอบด้วยบุคลากรทำหน้าที่แลกเปลี่ยนเรียนรู้ ผู้จัดบันทึกและผู้จับเวลา โดยกำหนดเวลาการพูดคนละ 3 นาที และ นำข้อสรุปจากการจัดบันทึกไปลงในเว็บไซต์ ของสายสนับสนุนทุกครั้งที่มีการประชุม													1,500.00	- มีปฏิทินการดำเนินงานแลกเปลี่ยนเรียนรู้จำนวน 6 ครั้ง ดังนี้ ก.พ. 2565 2 ครั้ง มี.ค. 2565 2 ครั้ง เม.ย. 2565 2 ครั้ง - มีการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและวัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก	
3.การติดตามประเมินผล (C) - สรุปผลการดำเนินโครงการ														1,000.00	- รายงานผลการดำเนินงานของหน่วยงานในประเด็น เรื่อง ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและวัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก - แผนการดำเนินงานในเชิงปริมาณ ถัดไป
4.การปรับปรุง/พัฒนา/แก้ไขจากผลการติดตาม (A)														0.00	
รวม														2,500.00	

10. ตัวชี้วัดของโครงการ

10.1 เชิงปริมาณ

- 1) ความถูกต้องและครบถ้วนของการถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
- 2) ได้แนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก จำนวนไม่น้อยกว่า 1 เรื่อง
- 3) ร้อยละความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุนที่นำองค์ความรู้ เรื่อง ถอดบทเรียนแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ไปใช้ไม่น้อยกว่าร้อยละ 80

10.2 เชิงคุณภาพ

- 1) มีการดำเนินการตามกระบวนการจัดการความรู้ครบ 7 ขั้นตอน (ปั่งชี้ความรู้,สร้างแสวงหาความรู้,การจัดการความรู้ให้เป็นระบบ,ประมวลและกลั่นกรองความรู้,การเข้าถึงความรู้,การแบ่งปันแลกเปลี่ยนเรียนรู้ ,การเรียนรู้)
- 2) บุคลากรทุกหน่วยงานนำองค์ความรู้ด้านแนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

10.3 เชิงเวลา

ร้อยละกิจกรรมแล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ร้อยละ 100

10.4 เชิงค่าใช้จ่าย (บาท)

งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินโครงการ 2,500.- บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน)

11. ผลผลิตที่คาดว่าจะได้รับ (Output) (ผลผลิตที่ได้รับจากการดำเนินงานซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) ได้แนวปฏิบัติที่ดีประเด็นองค์ความรู้ในการพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์และพันธกิจมหาวิทยาลัย เรื่อง แนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก
- 2) หน่วยงานสนับสนุนภายในมหาวิทยาลัยฯ นำเทคนิค แนวปฏิบัติที่ดีด้านการเบิก-จ่ายเงินของงานคลังและพัสดุ กองบริหารทรัพยากร มทร.ล้านนา พิษณุโลก ไปใช้ทุกหน่วยงาน ไม่น้อยกว่า ร้อยละ 80
- 3) ผู้รับบริการเกิดความรู้ความเข้าใจต่อกระบวนการดำเนินงานของหน่วยงานที่มาใช้บริการ ทำให้การดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพมากขึ้น

12. ผลลัพธ์ที่คาดว่าจะได้รับ (Outcome) (ผลประโยชน์ที่ได้จากผลผลิตของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) เกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้การพัฒนาสมรรถนะการปฏิบัติงานเพื่อตอบสนองพันธกิจงานสนับสนุนของมหาวิทยาลัย ส่งผลให้การดำเนินงานภายในองค์กรมีประสิทธิภาพ
- 2) เกิดความพึงพอใจต่อการให้บริการของหน่วยงานสนับสนุน รวมไปถึงผู้รับบริการเข้าใจในกระบวนการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงานมากยิ่งขึ้น

13. ผลกระทบที่คาดว่าจะได้รับ (Impact) (ผลกระทบที่ได้รับจากผลลัพธ์ของโครงการ/กิจกรรม)

- 1) ผู้ให้บริการและผู้รับบริการมีความเข้าใจในการให้บริการที่ถูกต้องร่วมกัน ทำให้เกิดประสิทธิภาพและได้ประสิทธิผลต่อองค์กร

ลงชื่อ

(นางสาวเกสร จันทรพุม)

นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ

26 มกราคม 2565

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 1119

ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม

ลงชื่อ

(นางศุภกษา ศรีวิชัยอำพรณ์)

นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการพิเศษ

รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองบริหารทรัพยากร

26 มกราคม 2565

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 1101

ผู้ตรวจสอบโครงการ/กิจกรรม

ลงชื่อ

(นายบุญฤทธิ์ สโมสร)

ผู้ช่วยอธิการบดี พิษณุโลก

26 มกราคม 2565

เบอร์โทรศัพท์ที่สามารถติดต่อโดยตรง 1125

ผู้อนุมัติโครงการ/กิจกรรม